

부산광역시영도구체육회
복무규정

부산광역시영도구체육회 복무규정

제정 2021년 12월 6일

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 부산광역시체육회(이하“체육회”라 한다) 정관 제50조(사무국 직제 등)에 의하여 사무국 직원의 복무에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2 조(적용범위) ① 직원의 복무에 관하여는 다른 규정에서 특별히 정한 것을 제외하고는 이 규정에 의한다.

② 이 규정에서의 직원이라 함은 사무국운영규정 제3조(사무국)에 의하여 체육회에 임용된 자를 말한다.

제2장 복 무

제3조(성실의 의무) 모든 직원은 법령, 정관 및 제 규정을 준수하며 성실히 직무를 수행하여야 한다.

제4조(비밀유지 의무) 재직 중은 물론 퇴직 후에도 직무상 취득한 각목의 사항을 누설 또는 부당한 목적을 위하여 사용하여서는 아니 된다.

1. 법령에 비밀로 지정된 사항
2. 외부공개로 업무수행에 지장을 주거나 특정인에게 부당한 이익을 수 줄 수 있는 사항
3. 개인 신상 및 재산에 관한 사항으로 특정인의 권리 및 이익을 침해할 수 있는 사항
4. 그 밖에 시민의 권익보호 또는 업무목적에 위하여 보호할 필요가 있는 사항

제5조(품위유지의 의무) 직무의 내외를 불문하고 체육회의 품위를 손상하는

행위를 하여서는 아니 된다.

제6조(복종의 의무) 직원은 직무를 수행함에 있어서 소속 상관의 직무상 명령에 복종하여야 한다.

제7조(청렴의 의무) 직원은 직무와 관련하여 직접 또는 간접을 불문하고 사례, 증여 또는 금품 및 향응 수수, 공금의 횡령·유용 등의 행위를 하여서는 아니된다.

제8조(겸직금지) 체육회 직무이외의 영리를 목적으로 하는 업무에 종사하지 못한다. 다만, 체육회 목적사업수행에 필요한 직무이고 담당직무 수행에 지장이 없는 경우에 사전에 회장의 서면허가를 받아 겸직할 수 있다.

제9조(직장이탈 금지) 직원은 소속 상관의 허가 또는 정당한 이유 없이 직장을 이탈하지 못한다.

제10조(선거운동의 금지) 직원은 법률에 의한 공식선거에 있어서 특정인 또는 특정 단체에 대한 지지나 반대를 하기 위한 다음과 같은 행위를 하여서는 아니된다.

1. 투표하거나 하지 아니하도록 권유운동을 하는 것
2. 서명운동을 기도·주재하거나 권유하는 것
3. 문서나 도서를 공공시설 등에 게시하거나 또는 게시하게 하는 것
4. 기부금을 모집 또는 모집하게 하거나 공공자금을 이용 또는 이용하게 하는 것

제11조(외국 정부의 영예 등을 받을 경우) 직원이 외국 정부로부터 영예 또는 증여를 받을 경우에는 회장을 허가할 얻어야 한다.

제12조(출장) ① 직원이 근무시간 중 업무출장을 갈 경우에는 근무상황에 의하여 사전에 승인을 받아야 한다.

- ② 업무상 직원의 개인차량 또는 대중교통 이용 시 시내 3만원 이내로 지급하며, 업무용 차량을 이용할 시에는 제외한다.
- ③ 공무에 따른 근무지 외 출장 여비는 「복리후생비규정」 제13조(여비)를 준용한다.
- ④ 출장 중 공무로 인한 질환이나 천재지변 등으로 부득이 현지에 체재하게 되는 때에는 그 일수를 출장 일수에 추가 산입한다. 이 경우 귀임 후에 진단서 또는 사유서를 제출하여야 한다.
- ⑤ 출장자가 그 용무를 마치고 귀임하였을 때에는 3일 이내에 회장에게 복명서를 제출하여야 된다. 단, 경미한 사항에 대한 복명은 구술로 할 수 있다.

제13조(교육훈련) 회장은 직원에 대하여 담당직무와 관련된 학식, 기술, 응용 능력 배양 및 청렴, 서비스 마인드 제고를 위하여 교육 및 연수를 실시하거나 또는 국내 외 교육 훈련기관에 위탁하여 필요한 교육 및 연수 훈련과정을 이수할 수 있도록 지원하여야 한다.

제14조(파견) 회장은 직원을 회원종목단체 및 기타 유관기간에 파견 근무케 할 수 있다.

제3장 근무 등

제15조(근무시간) ① 직원의 근무시간은 9시부터 18시까지로 하며, 근로시간은 「근로기준법」 제50조(근로시간)에 의한다.

② 중식시간은 12시부터 13시로 하며, 근무시간에서 제외한다.

③ 직원의 휴게시간은 근무시간 4시간에 대하여 30분을, 8시간에 대하여 1시간의 비율로 하고 직무에 지장을 초래하지 않는 범위 내에서 직원이 자유로이 활용 할 수 있다.

④ 회장은 인력 활용의 효율성을 제고하기 위하여 유연근무제를 실시할 수 있으며, 운영에 관한 사항은 회장이 따로 정할 수 있다.

제16조(근태) ① 직원은 늦어도 출근 시간 5분 전에 출근하여 정각부터 직무를

수행할 수 있도록 준비하여야 한다.

② 직원이 질병 등 사유로 결근, 지각하였을 때에는 익일까지 근무상황부에 근태사항을 기록하여 상사의 허가를 받아야 한다.

③ 근무시간 중 조퇴, 외출하고자 할 때에는 근무상황부에 기재하고 상사의 허가를 받아야 한다.

제17조(연장·야간 및 휴일근로) ① 사무국장이 업무 형편상 필요할 때에는 소속직원에게 연장·야간 및 휴일근로를 명할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 근무자에게는 「복리후생비규정」 제9조(연장·야간 및 휴일근로) 정하는 바에 따라 예산이 허용하는 범위 안에서 수당을 지급하거나 대체휴무를 실시할 수 있다.

③ 산후 1년이 지나지 아니한 여성사원에 대하여는 단체협약이 있는 경우라도 1일 2시간, 1주 6시간, 1년 150시간을 한도로 직원의 동의하에 실시 할 수 있으며, 임신 중인 여성사원은 연장근로를 실시 할 수 없다.

제18조(임산부의 보호) ① 임신 중의 여성 직원에게 출산 전과 출산 후를 통하여 90일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 120일)의 출산전후휴가를 주어야 한다. 이 경우 휴가 기간의 배정은 출산 후에 45일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 60일) 이상이 되어야 한다.

② 회장은 임신 중인 여성 직원이 유산의 경험 등 대통령령으로 정하는 사유로 제1항의 휴가를 청구하는 경우 출산 전 어느 때 라도 휴가를 나누어 사용할 수 있도록 하여야 한다. 이 경우 출산 후의 휴가 기간은 연속하여 45일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 60일) 이상이 되어야 한다.

③ 회장은 임신 중인 여성 직원이 유산 또는 사산한 경우로서 그 직원이 청구하면 대통령령으로 정하는 바에 따라 유산·사산 휴가를 주어야 한다. 다만, 인공임신중절 수술(「모자보건법」 제14조제1항(인공임신 중절수술의 허용한계)에 따른 경우는 제외한다)에 따른 유산의 경우는 그러하지 아니하다.

1. 유산 또는 사산한 여성 직원의 임신기간이 11주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날로부터 5일까지

2. 유산 또는 사산한 여성 직원의 임신기간이 12주 이상 15주 이내인 경우 :

유산 또는 사산한 날로부터 10일까지

3. 유산 또는 사산한 여성 직원의 임신기간이 16주 이상 21주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날로부터 30일까지

4. 유산 또는 사산한 여성 직원의 임신기간이 22주 이상 27주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날로부터 60일까지

5. 임신기간이 28주 이상인 경우 : 유산 또는 사산한 날로부터 90일까지

④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 휴가 중 최초 60일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 75일)은 유급으로 한다. 다만, 「남녀고용평등과 일·가정양립지원에 관한 법률」 제18조(출산전후 휴가 등에 대한 지원)에 따라 출산전후 휴가급여 등이 지급된 경우에는 그 금액의 한도에서 지급의 책임을 면한다.

⑤ 회장은 임신 중의 여성 직원에게 시간외근로를 하게 하여서는 아니 되며, 그 직원의 요구가 있는 경우에는 쉬운 종류의 근로로 전환하여야 한다.

⑥ 회장은 제1항에 따른 출산전후휴가 종료 후에는 휴가 전과 동일한 업무 또는 동등한 수준의 임금을 지급하는 직무에 복귀시켜야 한다.

⑦ 회장은 임신 후 12주 이내 또는 36주 이후에 있는 여성 직원이 1일 2시간의 근로시간 단축을 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 1일 근로시간이 8시간 미만인 근로자에 대하여는 1일 근로시간이 6시간이 되도록 근로시간 단축을 허용할 수 있다.

⑧ 회장은 제7항에 따른 근로시간 단축을 이유로 해당 그 여성직원의 임금을 삭감하여서는 아니 된다.

제19조(태아검진 시간의 허용 등) ① 회장은 임신한 여성 직원이 「모자보건법」 제10조(임산부·영유아·미숙아 등의 건강관리 등)에 따른 임산부 정기건강검진을 받는데 필요한 시간을 청구하는 경우 이를 허용한다.

② 회장은 제1항에 따른 건강검진 시간을 이유로 직원의 임금을 삭감하지 아니한다.

제20조(육아기 근로시간 단축) ① 회장은 「인사규정」 제58조(휴직사유 및 기간)제2항제1호에 따라 육아휴직을 신청할 수 있는 남녀 직원이 육아휴직 대신 근로시간의 단축(이하 “육아기근로시간단축”이라 한다)을 신청하는 경우에는 이

를 허용하여야 한다. 다만, 대체인력 채용이 불가능한 경우, 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래 하는 경우 등 「남녀고용평등법 시행령」 제15조의2(육아기 근로시간 단축의 허용 예외)에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 회장은 육아기 근로시간 단축을 허용하지 아니하는 경우에는 해당 직원에게 그 사유를 서면으로 통보하고, 육아휴직을 사용하게 하거나 그 밖의 조치를 통하여 지원 할 수 있는지를 해당 직원과 협의하여야 한다.

③ 회장이 해당 직원에게 육아기 근로시간 단축을 허용하는 경우 단축 후 근로시간은 주당 15시간 이상이어야 하고 35시간을 넘어서는 아니 된다.

④ 육아기 근로시간 단축의 기간은 1년 이내로 한다. 다만 「인사규정」 제58조(휴직사유 및 기간) 제2항제1호에 따라 육아휴직을 신청할 수 있는 근로자가 육아휴직 기간 중 사용하지 아니한 기간이 있으면 그 기간을 가산한 기간 이내로 한다.

⑤ 직원은 육아기 근로시간 단축을 나누어 사용할 수 있다. 이 경우 나누어 사용하는 1회의 기간은 3개월 이상이 되어야 한다.

⑥ 회장은 직원이 육아기 근로시간 단축을 사용할 경우 고용보험법령이 정하는 육아기 근로시간 단축 급여를 받을 수 있도록 증빙서류를 제공하는 등 적극 협조 해야 한다.

제21조(육아기 근로시간 단축 중 근로조건 등) ① 회장은 제20조(육아기 근로시간 단축)에 따라 육아기 근로시간 단축을 하고 있는 직원에 대하여 근로시간에 비례하여 적용하는 경우 외에는 육아기 근로시간 단축을 이유로 그 근로조건을 불리하게 하지 아니한다.

② 제20조(육아기 근로시간 단축)에 따라 육아기 근로시간 단축을 한 직원의 근로조건(육아기 근로시간 단축 후 근로시간을 포함한다)은 회장과 그 직원 간에 서면으로 정한다.

③ 회장은 제20조(육아기 근로시간 단축)에 따라 육아기 근로시간 단축을 하고 있는 직원에게 단축된 근로시간 외에 연장근로를 요구할 수 없다. 다만, 그 직원이 명시적으로 청구하는 경우에는 회장은 주 12시간 이내에서 연장근로를 시킬 수 있다.

④ 육아기 근로시간 단축을 한 직원에 대하여 「근로기준법」 제2조제6호(정

의)에 따른 평균임금을 산정하는 경우에는 그 직원의 육아기 근로시간 단축 기간을 평균임금 산정기간에서 제외한다.

제22조(육아휴직과 육아기 근로시간 단축의 사용형태) 직원은 「인사규정」 제 58조(휴직사유 및 기간)제2항1호와 제20조(육아기 근로시간 단축)에 따라 육아 휴직이나 육아기 근로시간 단축을 하려는 경우에는 다음 각 호의 방법 중 하나를 선택하여 사용할 수 있다. 이 경우 어느 방법을 사용하든지 그 총 기간은 2년을 넘을 수 없다.

1. 육아휴직의 1회 사용
2. 육아기 근로시간 단축의 1회 사용
3. 육아휴직의 분할 사용(2회까지 가능)
4. 육아기 근로시간 단축의 분할 사용(1회의 기간은 3개월이상)

제23조(육아시간) 생후 1년 미만의 아동이 있는 여성 직원의 청구가 있는 경우 휴게시간 외에 1일 2회 각 30분씩 유급 수유시간을 준다.

제24조(가족돌봄 등을 위한 근로시간 단축) ① 회장은 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 근로시간의 단축을 신청하는 경우에 이를 허용하여야 한다. 다만, 대체인력 채용이 불가능한 경우, 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우 등 남녀고용평등법 시행령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 직원이 가족의 질병, 사고, 노령으로 인하여 그 가족을 돌보기 위한 경우
 2. 직원 자신의 질병이나 사고로 인한 부상 등의 사유로 자신의 건강을 돌보기 위한 경우
 3. 55세 이상의 직원이 은퇴를 준비하기 위한 경우
 4. 직원의 학업을 위한 경우
- ② 회사가 근로시간 단축을 허용하지 아니하는 경우에는 해당 직원에게 그 사유를 서면으로 통보하고 휴직을 사용하게 하거나 그 밖의 조치를 통하여 지원할 수 있는지를 해당 직원과 협의하여야 한다.
- ③ 회사가 해당 직원에게 근로시간 단축을 허용하는 경우 단축 후 근로시간은

주당 15시간 이상이어야 하고 30시간을 넘어서는 아니 된다.

④ 근로시간 단축의 기간은 1년 이내로 한다. 다만, 제1항제1호부터 제3호까지의 어느 하나에 해당하는 직원은 합리적 이유가 있는 경우에 추가로 2년의 범위 안에서 근로시간 단축의 기간을 연장할 수 있다.

⑤ 회사는 근로시간 단축을 이유로 해당 직원에게 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.

⑥ 회사는 직원의 근로시간 단축기간이 끝난 후에 그 직원을 근로시간 단축 전과 같은 업무 또는 같은 수준의 임금을 지급하는 직무에 복귀시켜야 한다.

제25조(휴일) 다음에 해당하는 날은 유급휴일로 정한다.

1. 주휴일
2. 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 의한 공휴일
3. 체육회 창립기념일(3월 25일)

다만, 업무형편에 따라 부득이한 때에는 사무국장이 이를 변경할 수 있다.

4. 근로자의 날(5월 1일)
5. 정부가 정한 임시공휴일 및 공민권 행사를 위한 각종 선거일

제26조(직장 내 성희롱 예방 교육) ① 회장은 직장 내 성희롱을 예방하고 근로자가 안전한 근로환경에서 일할 수 있는 여건을 조성하기 위하여 직장 내 성희롱 예방 교육을 연1회 이상 실시하여야 하며 본 교육을 위하여 타 기관에 위탁할 수 있다.

② 제1항에 따른 예방 교육에는 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.

1. 직장 내 성희롱에 관한 법령
2. 해당 사업장의 직장 내 성희롱 발생 시의 처리 절차와 조치 기준
3. 해당 사업장의 직장 내 성희롱 피해 근로자의 고충상담 및 구제 절차
4. 그 밖에 직장 내 성희롱 예방에 필요한 사항

③ 성희롱 예방교육 실시에 필요한 기타 사항은 회장이 시행세칙으로 정한다.

④ 회장은 직장 내 성희롱 발생이 확인된 경우 바로 행위자에 대하여 징계나 그 밖에 이에 따르는 조치를 하여야 하며 성희롱 피해자의 요청이 있는 경우에는 전환배치 등의 가능한 조치를 하여야 한다.

⑤ 회장은 직장 내 성희롱피해자 및 피해를 주장하는 직원에게 해고나 그 밖의 불리한 조치를 해서는 안 된다.

제27조(직장 내 괴롭힘의 금지) ① 직장 내 괴롭힘이란 직원이 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 직원에게 신체적, 정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위를 말한다.

② 직원은 다른 직원뿐 아니라 타 기관 직원에 대하여도 직장 내 괴롭힘 행위를 하여서는 안 된다.

제27조의1(직장 내 괴롭힘 행위 발생 시 조치) ① 누구든지 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 알게 된 경우 그 사실을 회장 및 사무국장에게 신고할 수 있다.

② 체육회는 제1항에 따른 신고를 접수하거나 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 인지한 경우에는 지체 없이 그 사실 확인을 위한 조사를 실시한다.

③ 체육회의 직장 내 괴롭힘 행위에 관한 조사 및 조치에 관한 구체적인 절차는 별도로 정한다.

제4장 휴 가

제28조(휴가의 종류) 직원에게 부여하는 유급휴가의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 연차휴가
2. 공가
3. 병가
4. 특별휴가

제29조(연차유급휴가) ① 1년간 80퍼센트 이상 출근한 지도자에 대하여는 15일의 유급휴가를 부여한다.

② 회장은 계속하여 근로한 기간이 1년 미만인 지도자 또는 1년간 80퍼센트 미만 출근한 지도자에게 1개월 개근 시, 1일의 유급휴가를 주어야 한다.

③ 3년 이상 근속한 지도자에 대하여는 제2항의 규정에 의한 휴가에 최초 1년을 초과하는 근속연수 매 2년에 대하여 1일을 가산한 유급휴가를 주어야 한다.

이 경우 가산휴가를 포함한 총 휴가일수는 25일을 초과할 수 없다.

④ 그 밖의 연차 유급휴가에 대한 사항은 「근로기준법」을 준용한다.

제30조(연차유급휴가계획 및 허가) ① 연차유급휴가는 당해 연도에 한하여 분할 실시할 수 있으며, 직원의 청구가 있을 때에 부여하여야 한다. 다만, 그 실시 시기가 특정한 기간에 편중되지 않도록 휴가계획에 의거하여 실시되어야 한다.

② 제1항의 연차유급휴가는 1회에 7일을 넘지 못하되, 공휴일을 산입하지 아니한다. 다만, 특별한 사유가 있는 직원에 대하여는 그러하지 아니 한다.

③ 연차유급휴가는 직무수행에 특별한 지장이 없는 한 연차유급휴가원의 제출이 있을 때 허가되어야 한다.

④ 제3항의 연차유급휴가에 대하여 근로기준법에 의하여 그 미실시 일수에 해당되는 보상금을 당해연도 12월에 일괄지급하고 연차유급휴가에 갈음할 수 있다.

⑤ 근로기준법 제61조(연차 유급휴가)에 따라 유급휴가의 사용을 촉진하여야 하며 이에 따라 잔여수당은 보상하지 아니한다.

제31조(공가) 공가는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 필요한 기간을 허가하여야 한다.

1. 병역법 및 기타 법령에 의한 징병검사, 소집, 검열점호 등에 응하거나 동원 또는 훈련에 참가하려 할 때
2. 법률의 규정에 의하여 투표에 참가할 때
3. 천재지변, 교통차단 등의 사유로 출근이 불가능할 때
4. 공무와 관련하여 의회, 법원, 검찰 기타 국가기관 및 공공기관에 출석할 때
5. 「산업안전보건법」 제43조(유해위험방지계획서 이행의 확인 등)에 따른 건강진단 또는 「국민건강보험법」 제52조(건강검진)에 따른 건강검진을 받을 때
6. 「혈액관리법」에 따른 헌혈에 참가할 때
7. 「국민체육진흥법」 제2조제6호(정의)에 따른 체육지도자 자격검정에 응시하거나 연수과정에 참여할 때
8. 체육회 또는 대한체육회, 시체육회가 주관하는 직무 교육에 참가할 때

제32조(병가) ① 회장은 소속 지도자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경

우에는 병가를 승인할 수 있다.

1. 질병 또는 부상으로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때
2. 감염병에 걸려 그 직원의 출근이 다른 직원의 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때

② 제1항에 따른 병가의 연간 총일수는 60일을 초과할 수 없으며, 병가기간 중 토요일과 공휴일은 총일수에 포함하지 않는다. 다만, 병가기간이 30일 이상 계속 되는 경우에는 포함하여 산정한다.

③ 3일 이상 연속되는 병가와 연간 누계 6일을 초과하는 병가는 진단서를 제출하여야 한다.

④ 병가기간 중 급여는 최초 20일 이내는 전액 유급으로 지급하고 20일을 초과하였을 때에는 평균급여의 3분의 1만 지급한다.

⑤ 질병이나 부상을 인한 지각·조퇴 및 외출은 누계 8시간을 병가 1일로 계산한다.

제33조(특별휴가) ① 직원의 경조 또는 기타 특별한 사유가 있을 때에는 다음과 같이 휴가를 얻을 수 있다.

1. 결혼

가. 본인 : 5일

나. 자녀 : 1일

2. 출산

가. 본인 : 90일

나. 배우자 : 10일

3. 사망

가. 배우자, 본인 및 배우자의 부모 : 5일

나. 본인 및 배우자의(외)조부모 : 3일

다. 자녀 및 그 자녀의 배우자 : 3일

라. 본인 및 배우자의 형제자매 : 1일

마. 본인 및 배우자의 부모의 형제, 자매와 그 형제, 자매의 배우자 : 1일

4. 기타

가. 본인 주거지가 천재지변으로 재해를 입었을 경우 : 5일

나. 그 외 규정에 정하지 아니하는 사항은 「지방공무원 복무규정」 및 「지방자치단체의 조례」로 정하는 바에 따른다.

② 제1항의 휴가를 실시함에 있어서 원격지일 경우에는 실제 필요한 왕복 소요일수를 가산한다.

③ 제1항의 휴가기간 중 토요일 또는 공휴일은 그 휴가일수에 산입하지 아니한다. 다만, 휴가일수가 30일 이상 계속되는 경우 그 휴가일수에 토요일 또는 공휴일을 산입한다.

② 경조사휴가는 그 사유가 발생한 날을 포함하여 전후에 연속하여 실시하여야 한다. 배우자 출산휴가는 출산한 날로부터 90일 이내에 청구할 수 있으며, 이 경우 1회에 한정하여 나누어 사용할 수 있다.

제34조(생리휴가) 여성직원이 생리휴가를 신청할 때에는 월1일의 휴가(무급)를 주어야 한다.

제35조(난임치료휴가) ① 회장은 직원이 인공수정 또는 체외수정 등 난임치료를 받기 위하여 휴가(이하“난임치료휴가”라 한다)를 청구하는 경우에 연간 3일 이내의 휴가를 주어야 하며, 이 경우 최초 1일은 유급으로 한다. 다만, 해당 직원이 청구한 시기에 휴가를 주는 것이 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우에는 직원과 협의하여 그 시기를 변경할 수 있다.

② 난임치료를 받기 위한 휴가를 신청하려는 직원은 난임치료휴가를 시작하려는 날의 3일전까지 회사에 신청하여야 한다.

③ 회장은 난임치료휴가를 신청한 사원에게 난임치료를 받을 사실을 증명할 수 있는 서류의 제출을 요구할 수 있다.

제36조(가족돌봄휴가) ① 회장은 직원이 가족(조부모 또는 손자녀의 경우 근로자 본인 외에도 직계비속 또는 직계존속이 있는 등 대통령령으로 정하는 경우 제외한다)의 질병, 사고, 노령 또는 자녀의 양육으로 인하여 긴급하게 그 가족을 돌보기 위한 휴가(이하“가족돌봄휴가”라 한다)를 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 직원이 청구한 시기에 가족돌봄휴가를 주는 것이 정상적인 사업운영에 중대한 지장을 초래하는 경우에는 직원과 협의하여 그 시기를 변경

할 수 있다.

② 가족돌봄휴가 사용에 관한 기타 사항은 「남녀고용평등법」에 따른다.

제37조(휴가의 승인과 출근명령) 직원이 이 규정에 의한 휴가를 받고자 하는 경우에는 [별지 제1호 서식] 휴가사용신청서에 의하여 사전에 승인을 받아야 한다. 다만 긴급한 사유로 인하여 사전 승인을 받지 못한 경우에는 당일 정오까지 다른 직원으로 하여금 이를 대행하게 할 수 있다.

부 칙(2021. 12. 6.)

제1조(시행일) 이 규정은 체육회 이사회의 의결을 받은 날부터 시행한다.

